

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

**«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

**Гуманитарный институт
кафедра философии и религиоведения**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по проведению практики
для студентов направления 39.03.02 «Социальная работа»**

Владимир 2016

Содержание

1. Общие положения по организации практик	3
2. Программа и методические указания по учебной практике	6
3. Программа и методические указания по производственной практике.....	16
4. Программа и методические указания по преддипломной практике.....	31
5. Методические рекомендации по оформлению документов по практике.....	50
6. Приложение.....	65

1. Общие положения по организации практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» (уровень бакалавриата) раздел основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) программы бакалавриата Блок 2 «Практики» относится полностью к вариативной части программы.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

В соответствии с нормативными документами учебные планы подготовки обучающихся по направлению подготовки «Социальная работа» предусматривают следующие виды практики:

- учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) - 2 недели;
- производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); научно-исследовательская работа- 2 недели;
- преддипломная (4 недели).

Каждый обучающийся, направляемый на практику, получает следующий комплект документов:

1. договор (соглашение) с организацией на прохождение практики;
2. письмо на практику;
3. индивидуальное задание;
4. программа практики и методические указания по практике.

По результатам прохождения практики каждый студент должен составить отчет, к которому должны быть приложены:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителем от базы практики;
- письмо ответ, в котором указывается, что организация не возражает принять обучающегося на практику
- отзыв о работе практиканта, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью. В отзыве необходимо отразить уровень теоретической и практической подготовки студента, степень добросовестности его отношения к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, эффективность прохождения практики, зачтено или не зачтено;

- индивидуальное задание.

После проверки отчета и документов, представленных обучающимися, руководитель практики от кафедры проверяет отчеты и для заочной формы обучения выставляет дифференцированный зачет, для очной формы собирается комиссия и по результатам защиты отчета выставляется оценка.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Предлагаемые методические рекомендации по организации и проведению практики студентов, обучающихся по направлению «39.03.02 - Социальная работа», подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению «39.03.02. - Социальная работа».

Программа подготовки специалиста по социальной работе включает в себя как теоретическую часть обучения, т.е. освоение комплекса различных учебных дисциплин, преподаваемых в университете, так и практическую часть, реализация которой связана с формированием профессиональных умений и навыков, применением теоретических знаний в реальной деятельности.

Ценность практического обучения общепризнанна. Именно на практике студенты знакомятся с системой учреждений социальной защиты, обслуживания и реабилитации нуждающихся и всего населения в целом, структурой различных типов социальных учреждений; осознают ценности социальной работы; учатся развивать профессиональные отношения с клиентами в процессе оказания им помощи, ответственно относиться к клиентам и специалистам социальных учреждений; решают на практике этические дилеммы; применяют на практике теоретические знания о человеке, государстве и обществе; изучают основные нормативные документы по социальному законодательству и др.

Практика позволяет студенту не только апробировать знания и навыки профессиональной деятельности, но и адаптироваться:

1) к профессии, т.е. в ходе решения конкретных задач, поставленных руководителем практики, отработать ряд профессиональных умений и навыков;

2) к коллективу, т.е. освоить принципиально иные образцы поведения в коллективе, нормы взаимодействия с коллегами, руководителями социальной службы, клиентами;

3) к новой роли в обществе, связанной с социальной помощью людям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

В организации практики студентов по специальности «Социальная работа» учитываются следующие аспекты:

- соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки студентов;
- стремление к непрерывной и последовательной интеграции теории и практики в течение всего периода обучения в университете;
- преемственность структуры и содержания практик студентов разных курсов обучения;
- освоение и усложнение ролевого репертуара специалиста по социальной работе студентами последовательно курс за курсом.

Предполагается, что реализация данных идей даст возможность студентам, обучающимся по специальности «Социальная работа», развивать умения, необходимые в исполнении профессиональных ролей (посредник, помощник, защитник, консультант и пр.), организации и планировании работы с клиентом как реальным, так и потенциальным.

Система практической подготовки студентов, обучающихся по направлению «39.03.02. «Социальная работа», включает в себя следующие виды практик

Виды учебных и производственных практик

Таблица 1

№ п/п	Наименование практики	Курс	Основные цели практики
1.	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.	2,4,6 семестр	Цель: дать представление о социальной сфере города (области) и ее возможностях в удовлетворении социальных потребностей населения в целом и отдельных категорий.
2.	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;	7 семестр	Цель: ознакомление студентов с основным содержанием работы учреждений социального обслуживания, функционирующих в системе социальных служб; с особенностями профессиональной деятельности специалистов различного профиля, работающих в данных учреждениях.

3	Преддипломная проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной	8 семестр	Целью преддипломной практики по направлению 39.03.02 Социальная работа является совершенствование комплекса знаний, умений, личностных качеств, необходимых для развития профессиональных компетенций в целях самостоятельной профессиональной деятельности, а также подбор и обобщение материала, необходимого для выполнения дипломной работы. Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, практическому освоению общих и частных технологий социальной работы с различными группами населения, развитию профессиональной мотивации обучающихся.
---	---	-----------	--

Программы практик имеют одинаковую структуру, включающую в себя следующие обязательные компоненты: цель и задачи практики, сроки прохождения, описание основного содержания практики (подготовительный, рабочий, итоговый этапы), особенности организации деятельности студентов на каждом виде практики, ожидаемые результаты, формы отчетной документации.

2. Программа и методические указания по проведению учебной практики

Вид практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; **учебная**.

1. Цели практики являются:

- углубление знаний студентов о деятельности учреждений системы социальной работы,
- приобретение и закрепление ими начальных навыков и элементов практической профессиональной деятельности.
- совершенствование и усложнение навыков практической профессиональной деятельности.

2. Задачами учебной практики являются:

- апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов;
- изучение профессионально значимых требований к специалисту и базовых ценностей системы социальной работы;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с клиентами - потребителями услуг системы социальной работы;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной работы.
- изучение опыта деятельности учреждения - базы практики (системы социальной защиты, образования, здравоохранения), функций, места и роли социального работника в данном учреждении;

- познакомиться с содержанием основных должностных обязанностей сотрудников, документацией, нормативно-правовыми основами их профессиональной деятельности;
- изучить личностные особенности, интересы, потребности клиентов учреждения (базы практики);
- познакомиться с формами, методами, технологиями социальной работы в оказании социальной помощи различным категориям населения;
- формировать у студентов умение и навыки саморефлексии.

3. Способы проведения: стационарная

4. Формы проведения

по периодам проведения практик – путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики, полевая

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ОПК-1	- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии	Знать : этические нормы профессиональной деятельности Уметь: оценивать деятельность в области социальной работы как социально значимую Владеть : умениями рефлексии.
ОПК-2	- способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения	Знать: Знать: специфику методов познания в социальной работе; Уметь: применять теоретические знания и умения при обосновании социальных проектов, программ, оптимальных моделей социальной работы в целях улучшения качества и результативности профессиональной деятельности, содействия социального развития общества и отдельных его сфер. Владеть: навыками постановки целей и задач процессе реализации профессиональной деятельности
ОПК-9	- способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	Знать: основы ведения и составления научной документации, виды и типы отчетов, а также особенности подготовки и осуществления публичных публикаций и публичных обсуждений выступлений. Уметь: использовать полученные знания для составления научной документации и подготовки

		<p>публичных выступлений Владеть: навыками составления научной документации и публичных выступлений.</p>
--	--	--

6. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Программа подготовки бакалавра по социальной работе включает в себя теоретическую часть обучения, т.е. освоение комплекса различных учебных дисциплин, таких как: «Введение в специальность», «История социальной работы», «Корпоративная культура», «Основы документирования», «Культурология» дисциплин специализации и др., изучаемых, в университете. Так же практическую часть, реализация которой связана с формированием профессиональных умений и навыков, применением теоретических знаний в реальной деятельности.

Ценность практического обучения общепризнанна. Профессионализм бакалавра по социальной работе складывается из профессиональных знаний, навыков и умений. Овладение навыками и умениями является составной частью практической подготовки специалистов, формирование которых, как правило, осуществляется во время практикумов, а также во время непрерывной практики.

Учебная практика способствует ранней социальной ориентации будущих специалистов. Здесь они получают информацию о различных направлениях социальной работы, об организационных структурах социальной сферы горизонтального и вертикального уровней.

При прохождении учебной практики студенты сталкиваются с реальными жизненными ситуациями и формами их разрешения. Поэтому очень важно, чтобы на этом этапе практики они смогли познакомиться с максимально широким спектром направлений социальной работы: учреждениями социального обслуживания, органами управления социальной защиты, клиентами социальных служб и их потребностями, методиками и технологиями удовлетворения этих потребностей.

Учебная практика осуществляется в организациях и учреждениях, соответствующих профилю специальности. Полный перечень организаций и учреждений определяется и уточняется вузом в зависимости от специфики региона. Для каждого студента в зависимости от специфики региона и с учетом его интересов определяется одно-два базовых учреждений (организация) практики.

Предполагается, что реализация данных идей даст возможность студентам, обучающимся по направлению «Социальная работа», развивать умения, необходимые в исполнении профессиональных ролей (посредник, помощник, защитник, консультант и пр.), организации и планировании работы с клиентом как реальным, так и потенциальным. Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения производственной практики, помогут в дальнейшем освоению таких дисциплин как «Прогнозирование, проектирование и моделирование социальной работы», «Основы социальной работы», «Теория социальной работы», «Методика социальной работы» и т.д.

7. Место и время проведения практики

База практики определяется кафедрой ФиР, при этом учитываются перспективные планы на трудоустройство после окончания вуза. Учебная практика проводится как базе Университета, так и на базе сторонней организации под руководством педагогических работников кафедры ФиР.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных навыков и умений) проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Местами прохождения практики являются:

- Социальные учреждения Департамента социальной защиты населения Владимирской области.
 - Владимирское областное отделение Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд»;
 - Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области;
 - Департамент здравоохранения администрации Владимирской области
 - Благотворительный фонд «Шередарь» г. Покров
- Договора с обозначенными выше организациями заключаются ежегодно.
 Время прохождения практики: 2 семестр (60 часов) практика проходит по индивидуальному графику студента.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет : 3. зачетных единицы
 60 часов (2 недели)

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: Лекция (инструктаж по технике безопасности Познакомиться с программой практики, выбрать базовое учреждение для прохождения практики, заполнить программное заявление «Чему я хочу научиться» - ознакомление с системой организации и функционирования учреждения (организации);	2				Дневник «Визитная карточка учреждения где проходил практику
2	- участие в первичном приеме (посещении) клиентов;	4				Отчет
3	- участие под контролем специалиста в общении и взаимодействии при повторном приеме (посещении) клиентов;	6				Отчет
4	- приобретение знаний об организации и функционировании учреждения, организации (подразделения);	2				презентация
	Рабочий этап					

5	Подготовить вопросы для первой встречи со специалистами учреждения;	2				конспект
	Изучить законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения;	4				отчет
	Познакомиться с представителями администрации учреждения (организации), составить «Визитную карточку» учреждения.	8				«Визитная карточка» альбом с фото
6	Практические мероприятия (по индивидуальному плану) Выполнение индивидуальных отдельных заданий	30				фотоотчет
	Итого:	60 час.				Зачет(дифференцированный)

10. Формы отчетности по практике :

1. «Дневник практики», в котором приводятся индивидуальный план работы, ежедневные наблюдения практиканта, результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий
2. «Визитная карточка» учреждения
3. Отчёт студента о прохождении учебной практики
4. Отзыв – характеристика группового руководителя
5. Тезисы выступления на итоговой конференции.

Формы промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет. Индивидуальная или групповая защита отчета

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Задания на практику (в зависимости от типа учреждения)

Территориальные учреждения и организации социальной защиты населения (Управления труда и социальной защиты населения)

1. Знакомство с законодательной базой предоставления социальной помощи населению и ее анализ.
2. Изучение структуры и основных направлений деятельности организации.
3. Анализ основных видов социальной помощи (пособия, ежемесячные выплаты, материальная помощь и т.п.) различным категориями населения.

4. Знакомство с содержанием должностных инструкций и профессиональными обязанностями специалиста по социальной работе.

5. Изучение особенностей ведения документооборота.

6. Изучение направлений деятельности и содержание работы по оказанию помощи различным категориям семей (опекунские, малообеспеченные, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.).

7. Помощь специалисту по социальной работе в выполнении его профессиональных обязанностей.

Учреждения системы социальной защиты населения (Центры социального обслуживания населения, учреждения стационарного социального обслуживания населения, учреждения социального обслуживания семьи и детей и др.).

1. Знакомство с законодательной базой предоставления социальной помощи населению и ее анализ.

2. Знакомство с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность учреждения.

3. Изучение структуры, содержания и основных направлений деятельности учреждения.

4. Изучение и характеристика содержания оказываемых услуг населению.

5. Знакомство с содержанием должностных инструкций и профессиональными обязанностями специалиста по социальной работе.

6. Выявление и определение проблем у клиентов учреждения и оказание им содействия в получении социальной помощи и поддержки на основе разработанных студентом-практикантом индивидуальных планов помощи (не менее 2-х клиентов).

7. Помощь специалисту по социальной работе в выполнении его профессиональных обязанностей.

Учреждения системы здравоохранения

1. Знакомство со структурой учреждения, штатным расписанием, с работниками, выполняющими в учреждении медико-социальную работу.

2. Знакомство с квалификационными требованиями к социальным работникам и другим представителям персонала, участвующим в предоставлении медико-социальных услуг.

3. Знакомство с содержанием деятельности по оказанию медико-социальной помощи населению.

4. Составление социального паспорта пациента лечебного заведения, нуждающегося в социальной помощи.

5. Помощь специалисту по социальной работе в выполнении его профессиональных обязанностей

Коммерческие и социально ориентированные некоммерческие (общественные) организации и учреждения

1. Знакомство с учредительными документами учреждения, регламентирующими его деятельность.

2. Анализ источников финансирования организации и учреждения.

3. Изучение основных форм и технологий работы организации и учреждения.

4. Знакомство со структурой, должностными инструкциями сотрудников и волонтеров организации.

5. Составление социального паспорта сотрудника (клиента) организации, нуждающегося в социальной помощи и поддержки.

Вопросы для обсуждения на итоговой конференции:

1. Дать характеристику учреждения, в котором проходила учебная практика.

2. Рассказать об основных видах социальных услуг, оказываемых данным учреждением.

3. Обозначить актуальные проблемы, стоящие сегодня перед учреждениями социального обслуживания, и механизм их разрешения в современных условиях.

4. Определить самую незащищенную категорию населения в городе.

5. Определить наиболее трудное (легкое), интересное (неинтересное) задание практики.

6. Определить ожидания от дальнейшего вида практики.

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

«Учебная практика»

Результаты обучения (освоения умения, усвоение знания)	Основные показатели оценки результатов
ОПК-1- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии ОПК-2 - способностью к постановке и обоснованию цели в процессе реализации профессиональной деятельности и выбору путей ее достижения	«Отлично» - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; -структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); -индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета «Хорошо» - соответствие содержания отчета программе прохождения практики –

<p>ОПК-9 - способностью представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений</p>	<p>отчет собран в полном объеме; -структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); -индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета «Удовлетворительно» - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета «Неудовлетворительно»- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.</p>
--	---

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Предусматривается использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации

Программное обеспечение (при необходимости) ; Windows, Office, Power Point, Internet Explorer, Электронная библиотека ВлГУ

Информационные справочные системы (при необходимости)

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература (имеется в библиотеке ВлГУ):

1.. Козловская С.Н. Теория и практика социальных коммуникаций / Козловская С.Н., -

2-е изд., сокр. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016 <http://www.infra-m.ru/contacts>

2. Нахимова Е.А., Чудинов А.П. Основы теории коммуникации. – М.:

тронный ресурс] / Е. И. Холостова. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 282 с. - 978-5-

394-01904-3. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139>

3. Правовое обеспечение социальной работы. Учебник для бакалавров

[Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 253 с. - 978-5-394-02027-8. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045>

4. Шмелева, Н. Б. Введение в профессию “Социальная работа” [Электронный ресурс] : учебник / Н. Б. Шмелева. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 222 с. - 978-5-394-01246-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116502>

5. Управление в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 300 с. - 978-5-394-02028-5. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062>

б) дополнительная литература:

1. Козьяков Р.В. Психология социального взаимодействия: Учебно-методический комплекс – Москва: Директ-Медиа, 2013. // <http://biblioclub.ru>.

2. Горьканова Л.В. Организационное поведение: учебное пособие. – Оренбург, ОГУ, 2013// <http://biblioclub.ru>.

3. Ящин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций. – М-Берлин: Директ-Медиа, 2015// <http://biblioclub.ru7>.

4. Стволыгин, К. В. Организация научного исследования в социальной сфере [Электронный ресурс] / К. В. Стволыгин. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 37 с. - 978-5-4458-2508-1. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139778>

5. Сорокина, Е. Г. Конфликтология в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Е. Г. Сорокина, М. В. Вдовина. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 282 с. - 978-5-394-02053-7. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135058>

6. Галасюк, И. Н. Психология социальной работы. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 303 с. - 978-5-394-02025-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114176>

в) Интернет-ресурсы:

1. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>

2. Государственная публичная историческая библиотека <http://www.shpl.ru/>

3. <http://www.isras.ru/socis.html>
4. <http://www.biblioclub.ru/cats/main/book/45065/>
- 5.. <http://www.minzdravsoc.ru/ministry/govserv/vacancy/31>
6. <http://ru.wikipedia.org>
7. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>;
8. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>;
9. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология.
10. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации rosmintrud.ru
11. Официальный сайт Департамента социальной защиты населения города ладимир (или сайты иных региональных органов социальной защиты) <http://www.dszn.ru>
12. Официальные сайты организаций социального обслуживания и иных учреждений, организаций и т.д., в которых студент проходит практику

Периодические издания:

- 1 Общественные науки и современность.
- 2 Современные гуманитарные исследования (<http://elibrary>).
- 3 Отечественный журнал социальной работы.
- 4 Работник социальной службы.
- 5 Социальная работа.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

Для технического обеспечения проведения практики студентов кафедра философии и религиоведения располагает ниже перечисленными средствами:

- ноутбук для проведения мультимедийных лекций и презентаций,
- экран, - видеокамера, - телевизор, проектор Infocusin 37, - видеомagneфон Дуэт RolsenR 2 V 200, - фотоаппарат «Canon»

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Программа и методические указания по проведению производственной практики

Вид практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; **производственная.**

1. Целью практики является:

- систематизация теоретической и практической подготовки, апробация ранее изученных методик и технологий социальной работы.

Важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере. Выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций:

. В соответствии с результатами обучения

2. Задачами данной практики являются:

- выработка умения проведения оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определения индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

- выработка умения осуществлять выбор, разработку и эффективно реализовывать социальные технологии и технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты;

- формирование навыка предоставления мер социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов;

- формирование навыка осуществления оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации;

- формирование навыка использования законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан;

- выработка умения осуществления профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи;
- формирование навыков реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения;
- формирование навыков организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;
- выработка умения ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан;
- выработка умения осуществлять мероприятия по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан;
- выработка умения реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов;
- выработка умения создания условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы;
- формирование навыков выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы;
- формирование навыков осуществления прогнозирования, проектирования и моделирования социальных процессов и явлений в области социальной работы, экспертной оценке социальных проектов.

3. Способы проведения: стационарная

4. Формы проведения по периодам проведения практик – путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики, полевая

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ОПК-7	- способность обеспечивать высокий уровень социальной культуры профессиональной деятельности и	Знать: профессиональный Кодекс социального работника. Этические основы социальной работы.

ОПК-9	<p>соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления</p> <p>- способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений</p>	<p>Уметь: соблюдать профессионально-этические требования в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с клиентом на высоком профессионально-этическом уровне.</p> <p>Знать: основы ведения и составления научной документации, виды и типы отчетов, а также особенности подготовки и осуществления публичных публикаций и публичных обсуждений выступлений</p> <p>Уметь: использовать полученные знания для составления научной документации и подготовки публичных выступлений</p> <p>Владеть: навыками составления научной документации и публичных выступлений</p>
ПК-1	<p>-способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению</p>	<p>Знать: проблемы и обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан,</p> <p>Уметь: ставить социального диагноз и разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению</p> <p>Владеть: навыками социальной диагностики.</p>
ПК-2	<p>- способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты</p>	<p>Знать: сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению трудных жизненных ситуаций и решению социальных проблем; теоретические основы разработки и реализации технологии социальной работы на современном этапе</p> <p>Уметь: использовать систему знаний в области технологии</p>

ПК-3	<p>- способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов</p>	<p>социальной работы для процессов изменения поведения людей. Владеть: основными процедурами технологического процесса социальной работы различного вида и различного вида; инструментом внедрения инновационных механизмов социальной работы.</p> <p>Знать: основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности с различными группами населения; сущность, цели и основные направления технологии социальной работы, особенности социальных технологий в социальной сфере в условиях рыночных преобразований улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.</p> <p>Уметь: основывать выбор технологий в соответствии с эффективной моделью теории и практики социальной работы, в том числе медико-социальной помощи.</p> <p>Владеть: основными методами социальной работы с индивидом, группой, общностью; технологиями социальной работы в различных сферах жизнедеятельности</p>
ПК-4	<p>- способность к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации</p>	<p>Знать: методы социальной диагностики современной квалиметрии и стандартизации</p> <p>Уметь: проводить качественные и количественные исследования</p> <p>Владеть: методиками оценки и контроля качества оказания социальных услуг</p>
ПК-5	<p>- способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов</p>	<p>Знать: права и обязанности гражданина, свободы и ответственности</p>

ПК-6	<p>федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан</p> <p>- способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи</p>	<p>Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <p>Владеть: навыком оказания правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и регулированию социальной защиты граждан категориям граждан, уждающимся в социальной защите; взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями; планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов.</p> <p>Знать: процессы технологий социальной работы при взаимодействии личности в организации, способы их изменения в случае необходимости.</p> <p>Уметь: объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности; использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты помощи населению; находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы; проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая.</p> <p>Владеть: навыком оказания</p>
------	--	--

ПК-13	- способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы	<p>правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, бшественными и благотворительными организациями; планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов.</p> <p>Знать: прикладные методы исследования в социальной работе Уметь: использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы Владеть: навыками проведения опроса и мониторинга</p>
-------	---	--

6. Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Предлагаемая рабочая программа по производственной практике по организации и проведению практики студентов, обучающихся по направлению 39.03.02 «Социальная работа», подготовлена в соответствии с требованиями ОПОП ВО высшего образования по направлению 39.03.02—«Социальная работа».

Программа подготовки бакалавра по социальной работе включает в себя теоретическую часть обучения, т.е. освоение комплекса различных учебных дисциплин, таких как: «Введение в специальность», « История социальной работы», «Корпоративная культура», «Основы документирования» «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Организация, управление и администрирование в социальной работе», «Методика социальной работы», «Прогнозирование и проектирование социальной работы» дисциплин специализации и др., изучаемых, в университете. Так же практическую часть, реализация которой связана с формированием профессиональных умений и навыков, применением теоретических знаний в реальной деятельности.

Ценность практического обучения общепризнанна. Профессионализм специалиста по социальной работе складывается из профессиональных знаний, навыков и умений. Овладение навыками и умениями является составной частью практической подготовки специалистов, формирование которых, как правило, осуществляется во время практикумов, а также во время непрерывной практики.

Производственная практика способствует ранней социальной ориентации будущих специалистов. Здесь они получают информацию о различных направлениях социальной работы, об организационных структурах социальной сферы горизонтального и вертикального уровней.

При прохождении производственной практики студенты сталкиваются с реальными жизненными ситуациями и формами их разрешения. Поэтому очень важно, чтобы на этом этапе практики они смогли познакомиться с максимально широким спектром направлений социальной работы: учреждениями социального

обслуживания, органами управления социальной защиты, клиентами социальных служб и их потребностями, методиками и технологиями удовлетворения этих потребностей.

Производственная практика осуществляется в организациях и учреждениях, соответствующих профилю специальности. Полный перечень организаций и учреждений определяется и уточняется вузом в зависимости от специфики региона. Для каждого студента в зависимости от специфики региона и с учетом его интересов определяется одно-два базовых учреждений (организация) практики.

Предполагается, что реализация данных идей даст возможность студентам, обучающимся по направлению 39.03.02 «Социальная работа», развивать умения, необходимые в исполнении профессиональных ролей (посредник, помощник, защитник, консультант и пр.), организации и планировании работы с клиентом как реальным, так и потенциальным.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения производственной практики, помогут в дальнейшем освоению таких дисциплин как «Основы социальной работы», «Социальная работа», «Теория социальной работы», «Методика социальной работы», «Организация и управление социальной работой во Владимирской области» и т.д.

7. Место и время проведения

База практики определяется кафедрой ФиР, при этом учитываются перспективные планы на трудоустройство после окончания вуза. Учебная практика проводится как базе Университета, так и на базе сторонней организации под руководством педагогических работников кафедры ФиР.

Производственная практика (практика по получению первичных профессиональных навыков

и умений) проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Местами прохождения практики являются:

- Социальные учреждения Департамента социальной защиты населения Владимирской области.
- Владимирское областное отделение Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд»;
- Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области;
- Департамент здравоохранения администрации Владимирской области
- Благотворительный фонд «Шередарь» г. Покров

Договора с обозначенными выше организациями заключаются ежегодно.

Время прохождения практики: 7 семестр (60 часов) практика проходит по индивидуальному графику студента.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет :3. зачетных единицы
60 часов (2 недели)

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: Познакомиться с программой практики, выбрать базовое учреждение для прохождения практики. Составить план работы прохождения практики в соответствии с выполнением необходимого объема заданий.	2				План прохождения практики.
		4				
2	Проанализировать и подготовить перечень документов, необходимых для получения услуги клиенту социального учреждения.	6				–анализ учреждения. – перечень услуг (отчет)
3	- участие под контролем специалиста в общении и взаимодействии при повторном приеме (посещении) клиентов;	6				Отчет
4	- приобретение знаний об организации и функционировании учреждения, организации (подразделения);	4				
	Рабочий этап					
5	Дать характеристику используемых технологий социальной работы с клиентами. Апробировать технологии социальной работы с клиентами	5				Анализ проделанной работы в форме отчета Презентация карты социальных связей учреждения.
	Проанализировать карту социальных связей учреждения.	6				
		6				
6	Практические мероприятия 1.Изучить особенности работы коллектива учреждения. 2. Проанализировать и	5				Презентация перечня документов, необходимые

подготовить перечень документов, необходимых для получения услуги клиенту социального учреждения.	6				х для получения услуги клиенту социального учреждения.
3. Составить отчет по практике; подготовить текст выступления по защите отчета; подготовить презентацию и фотоматериалы для итоговой конференции.	10				Отчет. Дневник
Итого:	60час.				

10. Формы отчетности по практике:

1. «Дневник практики», в котором приводятся индивидуальный план работы, ежедневные наблюдения практиканта, результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.

2. Анализ деятельности учреждения.

3.. Анализ клиентской базы учреждения.

4. Формы и методы социальной работы применяемые в учреждении

3. Отчёт студента о прохождении

4. Отзыв – характеристика группового руководителя

5. Тезисы выступления на итоговой конференции.

Формы промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет. Индивидуальная или групповая защита отчета

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике Задания на практику (в зависимости от типа учреждения)

Итоговая аттестация

- письменный отзыв куратора - специалиста базы практики;
- записи в дневнике практики (или ином аналогичном документе);
- реферативная работа, выполняемая по материалам учреждения или организации, в котором студент проходил практику, и соответствующей специальной литературе;
- итоговая конференция, посвященная обсуждению итогов практики с участием преподавателей, ответственных за практику, и представителей учреждений и организаций - баз практики (возможно с привлечением студентов старших курсов, аспирантов, магистрантов и т.п.);
- итоговая конференция, посвященная обсуждению итогов практики с участием преподавателей, ответственных за практику, и представителей учреждений и организаций - баз практики (возможно с привлечением студентов старших курсов, аспирантов и т.п.);
- зачет с представлением презентаций или фотографий по мероприятиям практики

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

«Производственная практика»

Задание на практику:

- ознакомление с системой организации и функционирования учреждения (организации);
- участие в первичном приеме (посещении) клиентов;
- участие под контролем специалиста в общении и взаимодействии при повторном приеме (посещении) клиентов;
- оказание клиентам не требующих специального обучения услуг.

В качестве основных средств текущего контроля используется проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения индивидуального задания на практику.

Проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения индивидуального задания на практику.

Студент представляет руководителю практики от вуза:

1) дневник прохождения практики (с подписями и печатями), в котором систематически практикант записывает:

- содержание и результаты выполненной работы;
- возникающие вопросы и анализ проблем;
- используемые методы, методики, программы взаимодействия с клиентом
- эффективность воздействия и взаимодействия;
- что получалось и что не получалось в процессе деятельности и свои ощущения;
- рациональные предложения об улучшении практики в дальнейшем.

Записи в дневнике регулярно подписываются руководителем практики от социального учреждения.

2) характеристику работы практиканта, заверенную печатью социального учреждения подписанную руководителем практики от этого учреждения, оформляется в произвольной форме на отдельном листе либо в соответствующем разделе дневника прохождения практики. Руководитель практики от социального учреждения составляет характеристику студенту,

проходившему практику в данном социальном учреждении, выставляя дифференцированную оценку (по четырех балльной системе) за прохождение практики. Показателями оценки деятельности студента выступают:

- деловые качества студента (дисциплина, творческая инициатива, исполнительность и др.);
- профессионально-значимые личностные качества (вежливость, терпимость, тактичность, внимательность, коммуникабельность и др.);
- умение применять на практике метод наблюдения и делать соответствующие выводы;
- анализировать и описывать необходимые ситуации.

3) текстовый отчет о прохождении практики, соответствующий предъявляемым требованиям, подписанный студентом и руководителем практики от социального учреждения, заверенный печатью социального учреждения.

В качестве дополнительной формы текущего контроля предлагаются дополнительные письменные задания, формируемые с целью оказания содействия студенту в выполнении индивидуального задания на практику.

Индивидуальное задание на практику выдается руководителем практики от университета.

Общее обязательное письменное задание – ведение дневника практики с подробными записями всех занятий, встреч, посещений учреждений.

Индивидуальное задание №1 - произвести оценку эффективности деятельности социального учреждения — базы практики или его отдельных структурных подразделений по обеспечению максимально возможной социальной защищенности населения (отдельных индивидов, социальных групп), предложить собственные рекомендации (комплекс мер, программу мероприятий, методики работы и др.) по повышению эффективности работы учреждения.

Индивидуальное задание №2 - провести эмпирическое исследование на базе социального учреждения — базы практики или его отдельных структурных подразделений в рамках тему междисциплинарной курсовой работы (по курсу «Теория, технология и методы социальной работы»), предложить собственные рекомендации (комплекс мер, программу мероприятий, методики работы и др.) по повышению эффективности работы учреждения.

Студент под руководством преподавателя составляет программу исследований по теме индивидуального задания, разрабатывает схему эксперимента, выбирает методику исследования и систему ведения документации.

Студенту предлагается выявить:

а) количество нуждающихся в социальной помощи: инвалидов; престарелых; родителей, воспитывающих детей в одиночку; многодетных семей; одиноких людей; детей-сирот; подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию; неблагополучных семей и других;

б) типы проблем, с которыми люди обращаются в социальное учреждение и критерии отнесения человека к категории нуждающихся в той или иной помощи;

в) виды социальных услуг, предлагаемые социальным учреждением населению, с указанием категории населения; формы услуги (платные, бесплатные, льготные и т.д.); социально-медицинский патронаж; правовая помощь; психологическая помощь и др.;

г) определить направленность (качественную и количественную), формы организации; эффективность деятельности социального учреждения по отношению к следующим категориям населения: семья; женщина; дети, в том числе подростки; инвалиды, в том числе дети;

д) составить реальный профессионально-психологический портрет социального работника данного социального учреждения;

е) изучить программы оказания помощи нуждающихся, их виды, основные элементы, условия, необходимые для ее создания, ресурсы, мотивы, финансы;

ж) провести анализ предоставляемой социальной помощи клиентам;

з) провести анализ информационного обеспечения социальной работы;

и) разработать этический кодекс поведения специалиста по социальной работе для данного учреждения.

Для сбора материала по индивидуальному заданию руководителя практики от университета следует воспользоваться следующими **методами**:

анализ документа,

беседа,

экспертный опрос,

наблюдение

Результаты обучения (освоения умения, усвоение знания)	Основные показатели оценки результат
ОПК-7- способность обеспечивать высокий уровень социальной культуры ОПК-9 профессиональной деятельности и соблюдать профессионально-этические требования в процессе ее осуществления	« Отлично »- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; -структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); -индивидуальное задание раскрыто

<p>ПК-1- способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений</p> <p>ПК-2-способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению</p> <p>ПК-3- способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты</p> <p>ПК-4- способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов</p> <p>ПК-5- способность к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации</p> <p>ПК-6- способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан</p>	<p>полностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не нарушены сроки сдачи отчета «Хорошо» - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; -структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); -индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета «Удовлетворительно» - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета «Неудовлетворительно»- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.
---	---

<p>ПК-7, - способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи</p> <p>ПК-9- способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы</p>	
---	--

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Предусматривается использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации

Программное обеспечение (при необходимости) ; Windows, Office, Power Point, Internet Explorer, Электронная библиотека ВлГУ

Информационные справочные системы (при необходимости)

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1.. Козловская С.Н. Теория и практика социальных коммуникаций / Козловская С.Н., - 2-е изд., сокр. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016 <http://www.infra-m.ru/contacts>

2. Нахимова Е.А., Чудинов А.П. Основы теории коммуникации. – М.: тронный ресурс] / Е. И. Холостова. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 282 с. - 978-5-394-01904-3. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139>

3. Правовое обеспечение социальной работы. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 253 с. - 978-5-394-02027-8. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045>

4. Шмелева, Н. Б. Введение в профессию “Социальная работа” [Электронный ресурс] : учебник / Н. Б. Шмелева. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 222 с. - 978-5-394-01246-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116502>

5. Управление в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 300 с. - 978-5-394-02028-5. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062>

б) дополнительная литература:

1. Козьяков Р.В. Психология социального взаимодействия: Учебно-методический комплекс – Москва: Директ-Медиа, 2013. // <http://biblioclub.ru>.

2. Горьканова Л.В. Организационное поведение: учебное пособие. – Оренбург, ОГУ, 2013// <http://biblioclub.ru>.

3. Яшин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций. – М-Берлин: Директ-Медиа, 2015// <http://biblioclub.ru7>.

4. Ствольгин, К. В. Организация научного исследования в социальной сфере [Электронный ресурс] / К. В. Ствольгин. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 37 с. - 978-5-4458-2508-1. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139778>

5. Сорокина, Е. Г. Конфликтология в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Е. Г. Сорокина, М. В. Вдовина. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 282 с. - 978-5-394-02053-7. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135058>

6. Галасюк, И. Н. Психология социальной работы. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 303 с. - 978-5-394-02025-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114176>

в) Интернет-ресурсы:

1. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>

2. Государственная публичная историческая библиотека <http://www.shpl.ru/>

3. <http://www.isras.ru/socis.html>

4. <http://www.biblioclub.ru/cats/main/book/45065/>

5.. <http://www.minzdravsoc.ru/ministry/govserv/vacancy/31>

6. <http://ru.wikipedia.org>

7. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>;

8. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>;

9. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология.
10. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации rosmintrud.ru
11. Официальный сайт Департамента социальной защиты населения города ладимир (или сайты иных региональных органов социальной защиты) <http://www.dszn.ru>
12. Официальные сайты организаций социального обслуживания и иных учреждений, организаций и т.д., в которых студент проходит практику

Периодические издания:

- 1 Общественные науки и современность.
- 2 Современные гуманитарные исследования (<http://elibrary>).
- 3 Отечественный журнал социальной работы.
- 4 Работник социальной службы.
- 5 Социальная работа.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

Для технического обеспечения проведения практики студентов кафедра философии и религиоведения располагает ниже перечисленными средствами:

- ноутбук для проведения мультимедийных лекций и презентаций,
- экран, - видеочамера, - телевизор, проектор Infocusin 37, - видеоманитофон Дуэт RolsenR 2 V 200, - фотоаппарат «Canon»

4. Программа и методические указания по проведению преддипломной практики

Вид практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная (**производственная**)

1. Цели практики являются:

- **Целью** преддипломной практики по направлению 39.03.02 «Социальная работа» является совершенствование комплекса знаний, умений, личностных качеств, необходимых для развития профессиональных компетенций в целях самостоятельной профессиональной деятельности, а также подбор и обобщение материала, необходимого для выполнения дипломной работы. Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, практическому освоению общих и частных технологий социальной работы с различными группами населения, развитию профессиональной мотивации обучающихся.

2. Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения;
- сбор, систематизация и анализ материала для написания дипломной работы
- реализация, закрепление и совершенствование профессиональных умений;
- изучение структуры, нормативно-правовой базы и специфики деятельности различных учреждений социальной сферы.
- освоение функциональных обязанностей бакалавра по социальной работе в процессе непосредственной профессиональной деятельности под контролем специалиста (прием, консультирование клиентов, применение технологий, приемов, форм и методов социальной работы).
- изучение основных направлений социальной политики в регионе.
- освоение и практическое применение методик социологического и социально-психологического исследования в целях подготовки экспериментальной части выпускной квалификационной работы (ВКР).
- Установление и поддержание профессиональных отношений с коллегами и руководством учреждения (организации).

3. Способы проведения: стационарная

4. Формы проведения по периодам проведения практик – путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики, полевая

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ОПК-9	- способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений	<p>Знать: основы ведения и составления научной документации, виды и типы отчетов, а также особенности подготовки и осуществления публичных публикаций и публичных обсуждений выступлений</p> <p>Уметь: использовать полученные знания для составления научной документации и подготовки публичных выступлений</p> <p>Владеть: навыками составления научной документации и публичных выступлений</p>
ПК-1	-способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению	<p>Знать: проблемы и обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан,</p> <p>Уметь: ставить социального диагноз и разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению</p> <p>Владеть: навыками социальной диагностики.</p>
ПК-2	- способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	<p>Знать: сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению трудных жизненных ситуаций и решению социальных проблем; теоретические основы разработки и реализации технологии социальной работы на современном этапе</p> <p>Уметь: использовать систему знаний в области технологии социальной работы для процессов изменения поведения людей.</p> <p>Владеть: основными процедурами технологического процесса социальной работы различного</p>

ПК-3		<p>вида и различного вида; инструментом внедрения инновационных механизмов социальной работы.</p>
ПК-4	<p>- способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов</p>	<p>Знать: основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности с различными группами населения; сущность, цели и основные направления технологии социальной работы, особенности социальных технологий в социальной сфере в условиях рыночных преобразований улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов.</p>
ПК-5	<p>- способность к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации</p>	<p>Уметь: основывать выбор технологий в соответствии с эффективной моделью теории и практики социальной работы, в том числе медико-социальной помощи.</p> <p>Владеть: основными методами социальной работы с индивидом, группой, общностью; технологиями социальной работы в различных сферах жизнедеятельности</p> <p>Знать: методы социальной диагностики современной квалиметрии и стандартизации</p> <p>Уметь: проводить качественные и количественные исследования</p> <p>Владеть: методиками оценки и контроля качества оказания социальных услуг</p>

ПК-6	- способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней	<p>Знать: права и обязанности гражданина, свободы и ответственности</p> <p>Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <p>Владеть: навыком оказания правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и регулированию социальной защиты граждан категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями; планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов.</p>
ПК-13	- способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи	<p>Знать: процессы технологий социальной работы при взаимодействии личности в организации, способы их изменения в случае необходимости.</p> <p>Уметь: объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности; использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты помощи населению; находить технологическое решение социальных проблем различного</p>

		<p>уровня социальной работы; проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая.</p> <p>Владеть: навыком оказания правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; взаимодействия в процессе оказания социальной помощи клиенту с различными государственными, общественными и благотворительными организациями; планирования работы по социальной защите населения, определения ее содержания, форм, методов.</p>
--	--	---

6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Предлагаемая рабочая программа по преддипломной практике по организации и проведению практики студентов, обучающихся по направлению 39.03.02 «Социальная работа», подготовлена в соответствии с требованиями ОПОП ВО высшего образования по направлению 39.03.02 «Социальная работа».

Программа подготовки бакалавра по социальной работе включает в себя теоретическую часть обучения, т.е. освоение комплекса различных учебных дисциплин, сформированных компетенций в результате изучения таких дисциплин как: «Введение в специальность», «История социальной работы», «Деонтология», «Организация и управление социальной работой во Владимирской области» «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Организация, управление и администрирование в социальной работе», «Методика социальной работы», «Прогнозирование и проектирование социальной работы» дисциплин специализации и др., изучаемых, в университете. Так же практическую часть, реализация которой связана с формированием профессиональных умений и навыков, применением теоретических знаний в реальной деятельности

7. Место и время проведения

База преддипломной практики определяется кафедрой ФиР с учетом тематики дипломных работ, а также студенты выбирают ее в соответствии со своими перспективными планами на трудоустройство после окончания вуза.

Местами прохождения практики могут быть:

управление (департамент) социальной защиты; центр занятости населения; департамент по семейной и молодежной политике; центр социального обслуживания; пансионат для ветеранов (дом престарелых и инвалидов, социальный жилой дом или комплекс); центр

помощи семье и детям; детский дом (социальный приют); центр социальной реабилитации дезадаптированных детей и подростков; центр планирования семьи; специализированная школа или интернат; центр социальной помощи населению (экстренная психологическая помощь по телефону; «те-лефон доверия»); пенитенциарное учреждение; наркологический диспансер; больница (отделение сестринского ухода или социально-геронтологическое отделение), хоспис; служба занятости; пенсионный фонд (региональное отделение фонда); учебное заведение (школа, колледж, лицей, училище); дошкольное учебное заведение; общественная (благотворительная) организация и другие.

Местами прохождения практики являются:

- Социальные учреждения Департамента социальной защиты населения Владимирской области.
- Владимирское областное отделение Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд»;
- Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области;
- Департамент здравоохранения администрации Владимирской области
- Благотворительный фонд «Шередарь» г. Покров

Договора с обозначенными выше организациями заключаются ежегодно.

Время прохождения практики: 8 семестр (216 часов) практика проходит по индивидуальному графику студента.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет : 6. зачетных единиц
216 часов

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап организации практики, включая инструктаж по технике безопасности.	16				Консультация Собеседование
2	Производственный (экспериментальный этап)	20				консультация
3	Исследовательский этап, включающий изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих исследовательский объект-учреждение (по теме дипломной	20				Отчет

	работы)					
4	Анкетирование, интервьюирование, обобщение полученных данных.	40				консультация
	Анализ и обработка исследовательского материала.	40				консультация
5	Обработка и систематизация полученного материала.	40			Анализ собранных результатов	Интервьюирование Анкетирование
6	Подготовка и предоставление отчета (представление рукописи черновой вариант дипломной работы)	40				Отчет(предоставление рукописи дипломной работ
	Итого:	216 час.				Зачет(диф.

10. Формы отчетности по практике:

В качестве основных средств текущего контроля используется проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения дипломной работы.

Проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения индивидуального задания на практику.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Задание для СРС

Студент самостоятельно готовит:

1) Подготовить прохождения практики (с подписями и печатями), в котором, систематически практикант записывает:

- содержание и результаты выполненной работы;
- возникающие вопросы и анализ проблем;
- используемые методы, методики, программы взаимодействия с клиентом
- эффективность воздействия и взаимодействия;
- что получалось и что не получалось в процессе деятельности и свои ощущения;
- рациональные предложения об улучшении практики в дальнейшем.

Записи в дневнике регулярно подписываются руководителем практики от социального учреждения.

2) Дать характеристику работы практиканта, заверенную печатью социального учреждения подписанную руководителем практики от этого учреждения, оформляется в произвольной форме на отдельном листе либо в соответствующем разделе дневника прохождения практики. Руководитель практики от социального учреждения составляет характеристику студенту,

проходившему практику в данном социальном учреждении, выставляя дифференцированную оценку (по четырех балльной системе) за прохождение практики.

Показателями оценки деятельности студента выступают:

- деловые качества студента (дисциплина, творческая инициатива, исполнительность и др.);
- профессионально-значимые личностные качества (вежливость, терпимость, тактичность, внимательность, коммуникабельность и др.);
- умение применять на практике метод наблюдения и делать соответствующие выводы;
- анализировать и описывать необходимые ситуации.

3) текстовый отчет о прохождении практики, соответствующий предъявляемым требованиям, подписанный студентом и руководителем практики от социального учреждения, заверенный печатью социального учреждения.

В качестве дополнительной формы текущего контроля предлагаются дополнительные письменные задания, формируемые с целью оказания содействия студенту в выполнении индивидуального задания на практику.

Индивидуальное задание на практику выдается руководителем практики от университета.

Общее обязательное письменное задание – ведение дневника практики с подробными записями всех занятий, встреч, посещений учреждений.

Индивидуальное задание №1 - произвести оценку эффективности деятельности социального учреждения — базы практики или его отдельных структурных подразделений по обеспечению максимально возможной социальной защищенности населения (отдельных индивидов, социальных групп), предложить собственные рекомендации (комплекс мер, программу мероприятий, методики работы и др.) по повышению эффективности работы учреждения.

Индивидуальное задание №2 - провести эмпирическое исследование на базе социального учреждения — базы практики или его отдельных структурных подразделений в рамках темы дипломной работы (по курсу «Теория, технология и методы социальной работы»), предложить собственные рекомендации (комплекс мер,

программу мероприятий, методики работы и др.) по повышению эффективности работы учреждения.

Студент под руководством преподавателя составляет программу исследования по теме дипломной работы, разрабатывает схему эксперимента, выбирает методику исследования. Для сбора материала по индивидуальному заданию руководителя практики от университета следует воспользоваться следующими методами: анализ документа, беседа, экспертный опрос, наблюдение.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем учреждения, оценки по ведению документации и оценки отчёта студента.

Результаты практики оцениваются в виде дифференцированного зачёта (с выставлением отметок). При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- мнение, высказанное групповым руководителем практики в отзыве;
- содержание записей в черновом варианте дипломной работы и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики);
- выступление на итоговой конференции и пр.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки при планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые теоретические знания, практические умения.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за небрежное ведение дневника

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

«Учебная практика»

Результаты обучения (освоения умения, усвоение знания)	Основные показатели оценки результат
<p>ОПК-9- способность представлять результаты научной и практической деятельности в формах отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений</p> <p>ПК-1-способность к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан с целью постановки социального диагноза и разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению</p> <p>ПК-2- способность к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты</p> <p>ПК-3- способность предоставлять меры социальной защиты, в том числе социального обеспечения, социальной помощи и социального обслуживания с целью улучшения условий жизнедеятельности гражданина и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, путем мобилизации собственных сил, физических, психических и социальных ресурсов</p> <p>ПК-4- способность к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг, социального обеспечения и мер социальной помощи на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации</p> <p>ПК-5- способность к использованию законодательных и других нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к</p>	<p>«Отлично»- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; -структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); -индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета</p> <p>«Хорошо» - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; -структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); -индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета</p> <p>«Удовлетворительно» - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета</p> <p>«Неудовлетворительно»- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.</p>

<p>правовому регулированию социальной защиты граждан</p> <p>ПК-6- способность к осуществлению профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальных услугах, мерах социальной помощи</p> <p>ПК-13- способность выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы</p>	
---	--

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Предусматривается использование информационных технологий для сбора, анализа и

представления информации

Программное обеспечение (при необходимости) ; Windows, Office, Power Point, Internet Explorer, Электронная библиотека ВлГУ

Информационные справочные системы (при необходимости)

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1.. Козловская С.Н. Теория и практика социальных коммуникаций / Козловская С.Н., - 2-е изд., сокр. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016 <http://www.infra-m.ru/contacts>

2. Нахимова Е.А., Чудинов А.П. Основы теории коммуникации. – М.: [Электронный ресурс] / Е. И. Холостова. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 282 с. - 978-5-394-01904-3. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139>

3. Правовое обеспечение социальной работы. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 253 с. - 978-5-394-02027-8. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045>

4. Шмелева, Н. Б. Введение в профессию “Социальная работа” [Элек-

тронный ресурс] : учебник / Н. Б. Шмелева. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 222 с. - 978-5-394-01246-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116502>

5. Управление в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 300 с. - 978-5-394-02028-5. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062>

б) дополнительная литература:

1. Козьяков Р.В. Психология социального взаимодействия: Учебно-методический комплекс – Москва: Директ-Медиа, 2013. // <http://biblioclub.ru>.

2. Горьканова Л.В. Организационное поведение: учебное пособие. – Оренбург, ОГУ, 2013// <http://biblioclub.ru>.

3. Ящин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций. – М-Берлин: Директ-Медиа, 2015// <http://biblioclub.ru7>.

4. Стволыгин, К. В. Организация научного исследования в социальной сфере [Электронный ресурс] / К. В. Стволыгин. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 37 с. - 978-5-4458-2508-1. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139778>

5. Сорокина, Е. Г. Конфликтология в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Е. Г. Сорокина, М. В. Вдовина. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 282 с. - 978-5-394-02053-7. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135058>

6. Галасюк, И. Н. Психология социальной работы. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 303 с. - 978-5-394-02025-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114176>

в) Интернет-ресурсы:

1. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>

2. Государственная публичная историческая библиотека <http://www.shpl.ru/>

3. <http://www.isras.ru/socis.html>

4. <http://www.biblioclub.ru/cats/main/book/45065/>

5.. <http://www.minzdravsoc.ru/ministry/govserv/vacancy/31>

6. <http://ru.wikipedia.org>
7. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>;
8. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>;
9. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология.
10. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации rosmintrud.ru
11. Официальный сайт Департамента социальной защиты населения города Владимир (или сайты иных региональных органов социальной защиты) <http://www.dszn.ru>
12. Официальные сайты организаций социального обслуживания и иных учреждений, организаций и т.д., в которых студент проходит практику

Периодические издания:

- 1 Общественные науки и современность.
- 2 Современные гуманитарные исследования (<http://elibrary>).
- 3 Отечественный журнал социальной работы.
- 4 Работник социальной службы.
- 5 Социальная работа.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

Для технического обеспечения проведения практики студентов кафедра философии и религиоведения располагает ниже перечисленными средствами:

- ноутбук для проведения мультимедийных лекций и презентаций,
- экран, - видеокамера, - телевизор, проектор Infocusin 37, - видеомаягнитофон Дуэт RolsenR 2 V 200, - фотоаппарат «Canon»

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Организация практик

Сведения об организации практики (сроки и место проведения практики)

Вид практики	Сроки проведения практики		
	семестр	отчетность	количество недель
Учебная	2,4,6	Зачет (диф.)	2 недели
Производственная	7	Зачет (диф.)	2 недели
Преддипломная	8	Зачет (диф.)	4 недели

Сроки прохождения практик устанавливаются кафедрой в соответствии с учебным планом.

Все виды практик осуществляются на основе договоров между ВлГУ и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации представляют места для прохождения практики студентов ВлГУ. Практика не финансируется.

3.3. Базами для проведения учебной практики являются:

- территориальные учреждения и учреждения Департамента социальной защиты населения Владимирской области, Департамент здравоохранения Владимирской области; «Шередарь»
- государственные и негосударственные учреждения; территориальные центры и фонды социальной помощи населению;
- различные социальные группы населения, трудовые коллективы, общественные организации.

Базу практики студент может выбрать как самостоятельно, так и с помощью руководителя практики или научного руководителя.

Для закрепления за учреждениями и организациями статуса «баз практики» кафедра ФиР совместно с преподавателями, ответственными за практику, заключает договоры о сотрудничестве с учреждениями и организациями, располагающими возможностями для организации практики студентов.

В договорах оговариваются конкретные сроки (графики), условия и формы прохождения практики студентами, формы, методы руководства и контроля за прохождением ими практики со стороны института, кафедры ФиР и учреждения (организации), являющегося базой практики, права и обязанности сторон.

4. Функции и обязанности сторон

Руководство, организация, проведение и контроль практики

Руководство, организацию, проведение и контроль практики осуществляет выпускающая кафедра «Философия и религиоведение»; заведующий кафедрой; преподаватели кафедры, ответственные за определенный вид практики; руководители от баз практики. До начала практики руководители практики выезжают на базы с целью подготовки их к приему студентов.

Подготовка к проведению практики на кафедре ФиР включает в себя:

- проведение учебно-методической работы (подготовка пакетов типовых и индивидуальных заданий и рекомендаций для студентов, обновление учебно-методических материалов, разработка критериев оценки и т.п.);
- проведение организационных мероприятий (установочных и итоговых собраний и конференций студентов, совещаний профессорско-преподавательского состава и сотрудников, отвечающих за организацию и проведение практики, заключение договоров с базовыми учреждениями практики, проведение координационных совещаний с представителями баз практики, контроль за подготовкой и проведением практики, подведением итогов и т.п.);
- разработку и оформление необходимой нормативной документации (приказов, распоряжений, форм отчетности, дневников практики и пр.);
- подготовку и проведение других мероприятий, необходимых для качественной подготовки и проведения практики.

Непосредственное руководство, организацию, контроль за прохождением практики на кафедре ФиР по курсам ведут преподаватели, ответственные за практику по кафедре. Осуществление мероприятий, связанных с практикой, поручается преподавателям, имеющим опыт работы в учреждениях социальной защиты, социального обеспечения, социального обслуживания и т.п. учреждениях и организациях, или опыт преподавания технологических дисциплин.

Прохождение практики обязательно для всех студентов, обучающихся по направлению «социальная работа».

Практика проводится в течение установленных недель практики (согласно штатному графику работы социального учреждения, организации).

Сокращение часов практики недопустимо, пропущенные дни отрабатываются за счет личного времени студента.

Программы практики разрабатываются кафедрой и доводятся до студентов дневного отделения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Текущий контроль за прохождением студентами практики, осуществляют заведующий кафедрой ФиР, преподаватели кафедры, ответственные за организацию практики, а также, работники учреждений, на базе которых проводится практика.

Ответственность за прохождение практики несут студенты, заведующий кафедрой ФиР, руководители практики от кафедры и баз практики.

Общие обязанности руководителей практики

Для **руководства практикой** на кафедре ФиР назначаются преподаватели, имеющие достаточный стаж педагогической работы и/или непосредственной работы в учреждениях и организациях системы социальной работы.

В общие обязанности руководителей практики входит:

- планирование процесса прохождения практики;
- определение учреждений и организаций как баз практики, заключение с ними договоров;
- разработка и уточнение заданий на практику, в том числе индивидуальных;
- организация и проведение установочных и итоговых собраний (конференций) студентов по практике;
- взаимодействие с руководителями, работниками учреждений и организаций баз практики, курирующих организацию и проведение практики;
- контроль за прохождением практики студентами;
- составление и предоставление отчетности по практике на кафедру.

Обязанности и задачи преподавателя, ответственного за практику на кафедре:

- постоянная связь с заведующим кафедрой, руководителями практики на базах;
- составление перечня баз практики, проверка имеющейся для работы с ними документации;
- участие в заключении и обновлении письменных договоров между вузом и базами практики;
- оказание помощи студентам в составлении писем, ходатайств в соответствующие министерства и ведомства баз практики, если социальное учреждение не имеет письменного договора с институтом на проведение практики студентов;

- составление положения по практике, рабочей программы, учебно-методического обеспечения, образцов необходимой документации (дневник, отчёт, вопросы зачёта, критерии оценки по практике и др.); проведение организационного собрания: со студентами дневного отделения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики;
- выдача студентам необходимых для прохождения практики документов, в том числе: положение о практике; направление на практику от кафедры социальной работы, учебно-методическое обеспечение практики;
- инструктаж студентов о подготовке и заполнении отчетных документов по практике;
- определение и назначение студентам дня и времени для текущих консультаций во время практики и др.;
- участие в разработке (совместно со студентом и научным руководителем) индивидуальных заданий для студента;
- распределение студентов по базам практики, утверждение списка на заседании кафедры;
- поддержание «обратной связи» со всеми студентами-практикантами, посещая базы практики, своевременно выявляя как факты нарушения ими трудовой дисциплины, морально-этических норм поведения и общения, так и возникающие в ходе практики проблемы;
- осуществление взаимодействия с руководителями практики от социальных учреждений с целью поддержания деловых и межличностных взаимоотношений, консультирования и урегулирования возможных проблем при прохождении студентами практики;
- участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещение их по видам работ;
- своевременное принятие эффективных и оперативных мер по отношению к тем студентам, которые по той или иной причине не явились на практику, самовольно сменили базу практики, регулярно отсутствуют на месте прохождения практики и др.;
- своевременное оповещение деканата факультета и заведующего кафедрой социальной работы о фактах изменений студентами баз практики в процессе её прохождения;
- оказание учебно-методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, заполнении дневника, сборе материалов к отчету по практике, оформлении характеристики, подготовки к зачету и др.;
- проверка наличия и правильного оформления у практикантов дневников, отчетов и характера осуществляемых в них записей;
- осуществление предварительного, текущего и итогового контроля;
- осуществление сбора и рецензирования всех отчетных документов по практике у студентов;

- вынесение решения о допуске студента к защите отчета;
- принятие зачета, заполнение зачетной ведомости по практике;
- подготовка отчёта о прохождении студентами практики и отчет на заседании кафедры, на итоговой конференции;
- отбор наиболее успешных отчетов студентов и рекомендация их для выступлений на студенческих научных конференциях, для печати в научных сборниках.

Обязанности руководителя практики от организации - базы практики:

- обеспечение студента рабочим местом и квалифицированным руководством;
- обеспечение студентам условий безопасности на каждом рабочем месте, проведение инструктажа по технике безопасности, правилах внутреннего распорядка работы данного отдела, подразделения с оформлением документов в установленном порядке;
- обеспечение учета выхода на практику студентов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать руководителю практики на кафедру управления и социальной работы;
- создание необходимых условий и оказание помощи для выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- проверка качества выполняемой студентом работы;
- проверка и подпись дневника практики, отчета;
- подготовка и подпись отзыва о работе на студента-практиканта;
- поддержание связи с кафедрой, преподавателем, ответственным за практику.

Права и обязанности студента

Задания практики разрабатываются кафедрой, научными руководителями, руководителями практики, и доводятся до студентов на организационном собрании.

Общие задания практики студента включают:

- а) ежедневное заполнение дневника;
- б) подготовка отчета;
- в) ознакомление с работой сотрудников отдела, с практическими умениями, навыками вхождения в контакт с клиентом, слушать, наблюдать, задавать вопросы, уточнять, оценивать, понимать внутренний мир и чувства клиента, вызывать на откровенность, подводить итоги, корректно заканчивать работу с клиентом и др.;
- г) ежедневное выполнение определенной работы, определенных обязанностей на рабочем месте;

д) описание в отчете практических ситуаций, встречающихся во время прохождения практики студентом в конкретном социальном учреждении;

е) участие в волонтерской (добровольческой) работе;

ж) ежедневное выполнение индивидуального задания.

После окончания практики студент представляет все итоговые, отчетные документы по практике, подтверждающие выполнение заданий практики, руководителю практики от кафедры. К итоговым документам относятся: дневник, отчет, отзыв – все оформленные согласно требованиям.

Студент имеет право:

- самостоятельно выбрать базу практики, с учетом требований ГОС, учебного плана, вида практики и других нормативных положений;

- на индивидуальные графики прохождения практики при вышеобозначенных условиях;

- участвовать в разработке индивидуальных заданий по практике;

- обратиться за консультацией ко всем руководителям практики;

- обратиться за консультацией по всем вопросам к руководителю практики от организации – базы практики;

- выступить с предложениями по усовершенствованию проведения практики, по усовершенствованию деятельности учреждения - базы практики;

- выступить на итоговой конференции по практике.

Студент должен:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования трудового законодательства, технику безопасности;

- соблюдать этические принципы и стандарты социальной работы;

- составлять программу практики совместно с руководителем практики от кафедры, научным руководителем;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками баз практики;

- обязательно присутствовать на организационных собраниях по практике, на заключительной конференции;

- предоставить дневник практики, с описанием каждого дня практики, всей его работы, наблюдений, выводов и т.д., подписанный руководителями и закреплённый печатью учреждения в назначенный срок;

- предоставить в назначенный срок руководителю практики от кафедры отчёт, завизированный и подписанный руководителем практики от учреждения, заверенный печатью организации после окончания практики;
- предоставить развернутый отзыв о работе студента - практиканта, подписанный руководителем практики от организации;
- сдать руководителю практики от кафедры зачет (экзамен) по практике в назначенное время.

5. Методические рекомендации по оформлению документов по практике

- **1. Письмо** от организации. Письмо от организации – это документ, выражающий согласие организации на прохождение обучающимся в ней практики, имеющий исходящий номер и дату документа (за несколько дней до начала преддипломной практики (в пределах одной недели).
- Если письмо составляется на фирменном бланке организации, то печать не ставится. Если же письмо оформляется на обычном листе, то текст письма заверяется печатью организации. В тексте письма обязательно должны указываться сроки прохождения практики и руководитель практики от организации –ответственный за прохождение практики (фамилия, имя, отчество и должность).
- Письмо подписывается руководителем организации либо лицом его замещающим.
- **2. Договор** по практике. Договор – документ по установленной форме, включающий в себя права и обязанности сторон по вопросам прохождения практики.
- Реквизитами, обязательными для оформления в договоре о прохождении практики являются:
 - наименование организаций и Ф.И. О. студента;
 - сроки прохождения практики и сроки действия данного договора;
 - реквизиты сторон с указанием адреса и Ф.И.О. руководителя организаций, между которыми заключён договор;
 - печати организаций, заключающих договор и подписи руководителей данных организаций;
 - дата заключения договора (за несколько дней до начала практики).

- **3. Отзыв** руководителя практики от организации. Отзыв руководителя практики от организации представляет собой характеристику руководителя, ответственного за прохождение практики обучающимся.
- В отзыв руководителя от организации должно быть включено следующее:
 - Ф.И.О. обучающегося с указанием направления подготовки и формы обучения;
 - сроки прохождения практики;
 - непосредственная характеристика деятельности обучающегося во время прохождения практики;
 - заключение руководителя о прохождении практики (**зачтено** или **не зачтено**);
 - Ф.И.О., должность и подпись руководителя практики от организации;
 - печать организации;
 - дата написания отзыва (последний рабочий день прохождения практики).
- **4. Дневник о прохождении практики.** Дневник – это документ, в котором обучающийся излагает основные моменты работы, проделанной за время прохождения практики в сокращённом виде.
- В дневнике содержатся следующие сведения.
 1. Титульный лист:
 - Ф.И.О. обучающегося;
 - Направление подготовки – Государственное и муниципальное управление;
 - Форма обучения – очная или заочная;
 - Сроки прохождения практики(по приказу);
 - Место прохождения
 - Руководитель практики от ВлГУ;
 - Руководитель практики от организации – ответственный, указанный в письме от организации;
 - Количество рабочих часов в неделю: 40.
 2. Второй лист:
 - Ф.И.О. студента;
 - Прибыл на практику первый день практики;
 - По приказу (указывается номер и дата);
 - Назначен – практикантом;

- Приказ от организации о назначении практикантом на период
- прохождения практики (при наличии такового);
- Получение инструктажа по технике безопасности;
- общего (указывается число проведения инструктажа в ВлГУ;
- на рабочем месте – первый день практики;
- Убыл с практики – последний день практики (по приказу Академии
- госслужбы).
- Далее на все дни прописывается работа, которую выполнял обучающийся.

Требования к оформлению отчета по практике

Общие требования

Отчет по практике выполняется с помощью компьютера на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297мм) через полтора межстрочных интервала. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Высота шрифта 12 пт, Times New Roman. В таблицах и диаграммах возможно использование шрифта высотой 10 пт.

Абзацный отступ должен быть равен 1,27 см.

В написании текста необходимо соблюдать равномерную контрастность и четкость изображения линий, букв, цифр, знаков. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, и другие имена собственные приводятся на языке оригинала.

Заголовки структурных элементов отчета по практике, глав, пунктов и подпунктов основной части следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Заголовки структурных элементов отчета по практике и глав, пунктов и подпунктов основной части следует выделять шрифтом.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются (в т.ч. в заголовках таблиц и рисунков). Если заголовок состоит из нескольких строк, то его печатают через один межстрочный интервал.

Расстояние между заголовками структурных элементов отчета по практике, разделов основной части и текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам.

Приложения

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть графические материалы, таблицы, фотографии, проекты и т.д.

Приложения оформляются как продолжение отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с «А». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Пример: Приложение А.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета нумерацию страниц.

Список использованных источников

Сведения об источниках (монография, учебник и т.п.) должны включать:

- 1) фамилию (в именительном падеже) и инициалы автора (авторов);
- 2) заглавие;
- 3) место издания (издательство или издающая организация);
- 4) дата издания;
- 5) объем.

Образцы оформления основной отчетной документации см. в **Приложении**.

Характеристика практиканта должна отражать следующие качества, проявившиеся в ходе практики:

1. Общие качества личности практиканта:

- гуманизм, чувство такта, наличие четких нравственных принципов, умение заинтересовать окружающих, привлекательность в общении, контактах с ним;
- социальная активность, стремление интересоваться проблемами социума, умение устанавливать связи с клиентами, коллегами, стремление обогатить их опыт;
- общительность, коммуникабельность – способность испытывать удовольствие от процесса коммуникации, альтруистические тенденции в поведении;
- эмпатийность – способность к сопереживанию, проникновению с помощью чувств в душевные переживания других людей;
- профессионально направленность – интерес к социально-педагогической деятельности, удовлетворенность ее результатами, стремление помочь

воспитанникам в развитии их личности, формирование целей собственной деятельности совместно с другими участниками педагогического процесса;

- гуманность отношений, психологический оптимизм, опора на положительное в клиентах, такт, уважение к личности другого;
- работоспособность практиканта;
- уровень эрудиции и общекультурной подготовки.

2. Профессиональные качества практиканта:

- умение анализировать деятельность, ее результативность, умение выявить потребности социальной среды, определить их реальность, анализировать результаты предыдущей деятельности, диагностировать развитие личности своих клиентов и состояние текущей социально-педагогической деятельности, умение проникнуть в семейную среду, выявить потенциальные возможности и затруднения, возникающие в условиях семейного воспитания;
- планирование, проектирование собственной деятельности, составление проекта микросоциума, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий;
- умение организовать профессиональную деятельность, педагогические и организаторские умения, способность развивать организаторские умения.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

В качестве основных средств текущего контроля используется проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения индивидуального задания на практику.

Проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения индивидуального задания на практику.

Студент представляет руководителю практики от вуза:

1) дневник прохождения практики (с подписями и печатями), в котором систематически практикант записывает:

- содержание и результаты выполненной работы;
- возникающие вопросы и анализ проблем;
- используемые методы, методики, программы взаимодействия с клиентом
- эффективность воздействия и взаимодействия;
- что получалось и что не получалось в процессе деятельности и свои ощущения;
- рациональные предложения об улучшении практики в дальнейшем.

Записи в дневнике регулярно подписываются руководителем практики от социального учреждения.

2) характеристику работы практиканта, заверенную печатью социального учреждения подписанную руководителем практики от этого учреждения, оформляется в произвольной форме на отдельном листе либо в соответствующем разделе дневника прохождения практики. Руководитель практики от социального учреждения составляет характеристику студенту,

проходившему практику в данном социальном учреждении, выставляя дифференцированную оценку (по четырех балльной системе) за прохождение практики.

Показателями оценки деятельности студента выступают:

- деловые качества студента (дисциплина, творческая инициатива, исполнительность и др.);
- профессионально-значимые личностные качества (вежливость, терпимость, тактичность, внимательность, коммуникабельность и др.);
- умение применять на практике метод наблюдения и делать соответствующие выводы;
- анализировать и описывать необходимые ситуации.

3) текстовый отчет о прохождении практики, соответствующий предъявляемым требованиям, подписанный студентом и руководителем практики от социального учреждения, заверенный печатью социального учреждения.

В качестве дополнительной формы текущего контроля предлагаются дополнительные письменные задания, формируемые с целью оказания содействия студенту в выполнении индивидуального задания на практику.

Индивидуальное задание на практику выдается руководителем практики от университета.

Общее обязательное письменное задание – ведение дневника практики с подробными записями всех занятий, встреч, посещений учреждений.

Индивидуальное задание №1 - произвести оценку эффективности деятельности социального учреждения — базы практики или его отдельных структурных подразделений по обеспечению максимально возможной социальной защищенности населения (отдельных индивидов, социальных групп), предложить собственные рекомендации (комплекс мер, программу мероприятий, методики работы и др.) по повышению эффективности работы учреждения.

Индивидуальное задание №2 - провести эмпирическое исследование на базе социального учреждения — базы практики или его отдельных структурных подразделений в рамках темы междисциплинарной курсовой работы (по курсу «Теория, технология и методы социальной работы»), предложить собственные рекомендации

(комплекс мер, программу мероприятий, методики работы и др.) по повышению эффективности работы учреждения.

Студент под руководством преподавателя составляет программу исследований по теме индивидуального задания, разрабатывает схему эксперимента, выбирает методику исследования и систему ведения документации. Студенту предлагается выявить:

- а) количество нуждающихся в социальной помощи: инвалидов; престарелых; родителей, воспитывающих детей в одиночку; многодетных семей; одиноких людей; детей-сирот; подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию; неблагополучных семей и других;
- б) типы проблем, с которыми люди обращаются в социальное учреждение и критерии отнесения человека к категории нуждающихся в той или иной помощи;
- в) виды социальных услуг, предлагаемые социальным учреждением населению, с указанием категории населения; формы услуги (платные, бесплатные, льготные и т.д.); социально-медицинский патронаж; правовая помощь; психологическая помощь и др.;
- г) определить направленность (качественную и количественную), формы организации; эффективность деятельности социального учреждения по отношению к следующим категориям населения: семья; женщина; дети, в том числе подростки; инвалиды, в том числе дети;
- д) составить реальный профессионально-психологический портрет социального работника данного социального учреждения;
- е) изучить программы оказания помощи нуждающимся, их виды, основные элементы, условия, необходимые для ее создания, ресурсы, мотивы, финансы;
- ж) провести анализ предоставляемой социальной помощи клиентам;
- з) провести анализ информационного обеспечения социальной работы;
- и) разработать этический кодекс поведения специалиста по социальной работе для данного учреждения.

Для сбора материала по индивидуальному заданию руководителя практики от университета следует воспользоваться следующими методами: анализ документа, беседа, экспертный опрос, наблюдение.

5.3. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Оценка результатов практики складывается из оценки, выставленной руководителем учреждения, оценки по ведению документации и оценки отчёта студента. Отчет представляется в виде чернового варианта дипломной работы. Обязательно наличие плана, списка литературы, 1 и 2 глав.

Программой практической подготовки по направлению «Социальная работа» определяется, что процедура представления и защиты результатов практики состоит из восьми этапов:

- выступление студента на собрании или семинаре в учреждении;
 - итоговая проверка дневника практики супервизором;
 - подготовка студентом письменного отчета;
 - оценка письменного отчета супервизором;
 - проверка письменного отчета и дневника практики руководителем практики;
 - подготовка студентом устного доклада по теме и основным результатам практики;
 - защита практики на интегральной конференции;
- выставление оценки практики.

Далее приводится развернутое описание каждого из этапов.

1. Выступление студента на собрании или семинаре учреждения. Желательно супервизору организовать итоговое выступление студента по результатам практики на собрании или семинаре в учреждении, где студент проходил практику. В своем выступлении студент освещает тему практики, поставленные цели и задачи, методы и технологии их решения, используя теоретический материал, полученный из учебных курсов и специальной литературы. Формулируются основные результаты практики. Ориентировочная продолжительность выступления 10-15 минут.

По завершению выступления студент отвечает на вопросы аудитории. При особой актуальности рассматриваемой проблемы возможно обсуждение или проведение дискуссии.

2. Итоговая проверка дневника практики

Студент представляет супервизору дневник практики для итоговой проверки и оценки выполнения заданий.

Супервизор контролирует правильность и полноту записей дневника. На основании проделанной студентом работы супервизор выставляет в дневнике практики по четырех балльной системе интегральную оценку работы студента в течение практики.

При оценке производственной практики по желанию супервизора возможно расширенная оценка деятельности студента.

3. Подготовка студентом письменного отчета

Студент готовит письменный отчет по теме практики (своей будущей дипломной работы)

Составные части письменной работы являются следующие.

1. Титульный лист.

2. Оглавление с указанием страниц.
3. Введение.
4. Теоретическая часть (отчет по общей части практики).
5. Практическая часть (отчет по индивидуальному заданию).
6. Заключение.
7. Приложения.

Введение содержит обоснование актуальности рассматриваемой темы. В теоретической части приводится краткий обзор литературы по рассматриваемой теме (объем не более одного листа). Формулируется индивидуальная цель практики, задачи практики. Задачи формулируются в виде перечня: изучить, описать, разработать, систематизировать и т.п. Описываются и обосновываются методы и технологии, использовавшиеся для решения поставленной задачи. В заключении приводятся полученные результаты.

4. Оценка письменного отчета супервизором.

По завершению письменного отчета студент предъявляет его супервизору. Супервизор знакомится в представленном отчете, обсуждает его со студентом, при необходимости вносит свои коррективы. Особое внимание уделяет проблемам сохранения конфиденциальности информации. По завершению редакции супервизор выставляет по четырех балльной системе и заверяет подписью на титульном листе оценки: за письменный отчет; за практическую деятельность.

5. Проверка письменного отчета и дневника практики руководителем практики .Студент представляет письменный отчет и дневник практики руководителю практики от университета не позднее, чем за три дня до проведения итоговой конференции.

Руководитель проверяет качество ведения дневника в соответствии с целями и задачами вида практики. Замечания и вопросы по ведению дневника обсуждаются с супервизором с целью совершенствования совместной работы в будущем.

Руководитель практики от университета знакомится с содержанием письменного отчета и в случае существенных замечаний формулирует их и работа возвращается студенту для доработки. По завершению работы выставляется оценка за качество содержательной части и оформление письменной работы.

При сдаче письменного отчета студент выбирает день защиты практики на интегральной конференции. Руководитель практики может пригласить на защиту отчетов по практике супервизора.

6. Подготовка студентом устного доклада по теме и основным результатам практики.

Устный доклад включает следующие обязательные пункты: формулировка темы и ее актуальность; краткая характеристика учреждения, в котором проходил практику студент; цели практики; выполнявшиеся индивидуальные задания; теоретическое обоснование методов и технологий, применявшихся для решения поставленных задач; результаты работы.

Желательно сопровождение устного доклада иллюстративными материалами: плакатами, схемами, графиками, таблицами, идеоматериалами.

Для защиты производственной практики иллюстративный материал должен включать презентацию, подготовленную средствами Power Point.

Продолжительность доклада не превышает 10 минут.

7. Защита практики

Для допуска к защите практики на интегральной конференции необходимо иметь оцененные супервизором и руководителем практики дневник практики и письменный отчет по практике и представить руководителю практики письменный отчет в электронном виде.

Студент делает устный доклад, отвечает на вопросы участников конференции, участвует в возможной дискуссии.

Супервизор дает краткую оценку деятельности студента. В случае невозможности присутствия супервизора на интегральной конференции супервизор представляет на бланке организации заверенный письменный отзыв о работе студента.

8. Выставление оценки практики

Руководитель выставляет итоговую оценку практики на основании следующих показателей.

1. Качества и полноты содержательной части письменного отчета в соответствии с требованиями вида практики.
2. Отражение собственного видения и проблемных сторон деятельности, применяемых технологий и методик в учреждении по работе с клиентами.
3. Предложения путей развития организационной, методической и других сторон деятельности учреждения. Этот пункт обязателен для студентов проходящих производственную практику.
4. Оформление письменной работы в соответствии с правилами подготовки печатных работ.
5. Содержательность, полнота и регулярность ведения записей в дневнике практики.
6. Полнота и краткость доклада по теме практики на интегрированной конференции.
7. Сопровождение доклада специальными иллюстративными материалами.

Аттестация по итогам прохождения практики: дифференцированный зачет.

Студенты, выполнившие программу практики и успешно защитившие отчет о прохождении практики, получают дифференцированный зачет, который проставляется в зачетной книжке.

Оценка **«отлично»** ставится студентам, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; свободно ориентируются в деятельности объекта прохождения практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали готовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали готовность к итоговой аттестации.

Оценка **«хорошо»** ставится студентам, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; ориентируются в деятельности объекта прохождения практики, однако, с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали частичную готовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали частичную готовность к итоговой аттестации.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студентам, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студентам, которые: не представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили Программу практики в полном объёме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали неготовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали неготовность к итоговой аттестации.

Не предоставление общего отчета по практике в установленные сроки, дневника практики, характеристики руководителя практики от социального учреждения или получения неудовлетворительной оценки по итогам практики ведет за собой, как правило, исключение студента из ВлГУ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

В качестве основных средств текущего контроля используется проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения индивидуального задания на практику.

Проверка качества оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала в рамках выполнения индивидуального задания на практику.

Студент представляет руководителю практики от вуза:

1) дневник прохождения практики (с подписями и печатями), в котором систематически практикант записывает:

- содержание и результаты выполненной работы;
- возникающие вопросы и анализ проблем;
- используемые методы, методики, программы взаимодействия с клиентом
- эффективность воздействия и взаимодействия;
- что получалось и что не получалось в процессе деятельности и свои ощущения;
- рациональные предложения об улучшении практики в дальнейшем.

Записи в дневнике регулярно подписываются руководителем практики от социального учреждения.

2) характеристику работы практиканта, заверенную печатью социального учреждения и подписанную руководителем практики от этого учреждения, оформляется в произвольной форме на отдельном листе либо в соответствующем разделе дневника прохождения практики. Руководитель практики от социального учреждения составляет характеристику студенту,

проходившему практику в данном социальном учреждении, выставляя дифференцированную оценку (по четырех балльной системе) за рохождение практики.

Показателями оценки деятельности студента выступают:

- деловые качества студента (дисциплина, творческая инициатива, исполнительность и др.);
- профессионально-значимые личностные качества (вежливость, терпимость, тактичность, внимательность, коммуникабельность и др.);
- умение применять на практике метод наблюдения и делать соответствующие выводы;

- анализировать и описывать необходимые ситуации.

3) текстовый отчет о прохождении практики, соответствующий предъявляемым требованиям, подписанный студентом и руководителем практики от социального учреждения, заверенный печатью социального учреждения.

В качестве дополнительной формы текущего контроля предлагаются дополнительные письменные задания, формируемые с целью оказания содействия студенту в выполнении индивидуального задания на практику.

Индивидуальное задание на практику выдается руководителем практики от университета.

Общее обязательное письменное задание – ведение дневника практики с подробными записями всех занятий, встреч, посещений учреждений.

6. Информационно-методическое обеспечение практик

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик

а) основная литература:

1.. Козловская С.Н. Теория и практика социальных коммуникаций / Козловская С.Н., - 2-е изд., сокр. – М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016 <http://www.infra-m.ru/contacts>

2. Нахимова Е.А., Чудинов А.П. Основы теории коммуникации. – М.: тронный ресурс] / Е. И. Холостова. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 282 с. – 978-5-394-01904-3. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139>

3. Правовое обеспечение социальной работы. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 253 с. – 978-5-394-02027-8. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135045>

4. Шмелева, Н. Б. Введение в профессию “Социальная работа” [Электронный ресурс] : учебник / Н. Б. Шмелева. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 222 с. – 978-5-394-01246-4. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116502>

5. Управление в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 300 с. – 978-5-394-02028-5. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062>

б) дополнительная литература:

1. Козьяков Р.В. Психология социального взаимодействия: Учебно-методический комплекс – Москва: Директ-Медиа, 2013. // <http://biblioclub.ru>.
2. Горьканова Л.В. Организационное поведение: учебное пособие. – Оренбург, ОГУ, 2013// <http://biblioclub.ru>.
3. Ящин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций. – М-Берлин: Директ-Медиа, 2015// <http://biblioclub.ru7>.
4. Стволыгин, К. В. Организация научного исследования в социальной сфере [Электронный ресурс] / К. В. Стволыгин. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 37 с. – 978-5-4458-2508-1. Режим доступа:
<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139778>
5. Сорокина, Е. Г. Конфликтология в социальной работе. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / Е. Г. Сорокина, М. В. Вдовина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 282 с. – 978-5-394-02053-7. Режим доступа:
<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135058>
6. Галасюк, И. Н. Психология социальной работы. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 303 с. – 978-5-394-02025-4. Режим доступа:
<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114176>

в) Интернет-ресурсы:

1. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>
2. Государственная публичная историческая библиотека <http://www.shpl.ru/>
3. <http://www.isras.ru/socis.html>
4. <http://www.biblioclub.ru/cats/main/book/45065/>
5. <http://www.minzdravsoc.ru/ministry/govserv/vacancy/31>
6. <http://ru.wikipedia.org>
7. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>;
8. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>;
9. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология.
10. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации rosmintrud.ru
11. Официальный сайт Департамента социальной защиты населения города Владимир (или сайты иных региональных органов социальной защиты) <http://www.dszn.ru>

12. Официальные сайты организаций социального обслуживания и иных учреждений, организаций и т.д., в которых студент проходит практику

Периодические издания:

- 1 Общественные науки и современность.
- 2 Современные гуманитарные исследования (<http://elibrary>).
- 3 Отечественный журнал социальной работы.
- 4 Работник социальной службы.
- 5 Социальная работа

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Гуманитарный институт
кафедра философии и религиоведения

ОТЧЕТ

по _____ практике

Название предприятия (учреждения, организации):

Студент (Ф.И.О.) _____

курс, группа _____

Руководитель практики:

от предприятия (Ф.И.О., должность) _____

от кафедры управления и социальной работы (ФИО) _____

Владимир 20____.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ “ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ”

Заносите в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий.

Старайтесь писать сразу "не шлифуя", не редактируя текст. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами по социальной работе, социальными работниками или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности центра, ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня.

Вы можете использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят Вам вести записи в удобной форме. В последующем, обращаясь к материалам, накопленным в ходе ознакомительной практики первого курса, Вы найдете примеры, иллюстрирующие различные теоретические положения и конкретные проявления многих социальных процессов и явлений.

Рекомендуемая форма ведения дневника:

Ф.И.О. _____

МЕСТО И ВРЕМЯ _____

_____ СОБЫТИЯ ДНЯ	КОММЕНТАРИИ	НАДО УТОЧНИТЬ	ВОТ, ЧТО ИНТЕРЕСНО
Описание встреч, контактов, событий дня, выполненных поручений, встретившихся затруднений, открытий и трудностей дня. Размышления, связанные с событиями дня. Оценка дня, его полезности и познавательности, Оценка своего участия в событиях дня.	Текст, который по тем или иным причинам не вошел в первый столбец. Послесловие, размышление спустя некоторое время после	Вопросы, возникшие в течение дня, требующие дополнительных разъяснений, чтения литературы, обсуждения с преподавателями практики или преподавателями кафедры	Уточнение того-то, что произвело огромное впечатление, поразило как своей неожиданностью, необычностью, так и обыденность

**ИТОГОВЫЙ ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКОЙ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ /_____/
Ф.И.О/ подпись

ОТЗЫВ ОБ ОТЧЕТЕ О ПРАКТИКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КАФЕДРЫ


Методические указания по проведению практик составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 39.03.02 «Социальная работа».

Методические указания составила  к.ф.н., доцент каф. Фир Арсенина О.В.

Рецензент  Е.В. Голубева
Заместитель Департамента социальной защиты населения Владимирской области


Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Философии и религиоведения

Протокол № 8 от 15.02.2016 года

Заведующий кафедрой  Ариин Е.И.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании учебно-методической комиссии направления 39.03.02 «Социальная работа»

Протокол № 6 от 22.02.2016 года

Председатель комиссии:  Ариин Е.И., д.ф.н., проф., зав. каф. Фир

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____
